

## **Компания «Belam»**

### **Кодекс делового поведения и этики**

## **Миссия компании «Belam»**

Мы твёрдо намерены обеспечивать высочайшую потребительскую ценность и качество услуг нашим клиентам и устойчивую доходность нашим акционерам путём инвестирования в наш персонал и продукцию.

Мы ориентированы на инновации и обеспечение выдающихся безопасности, эффективности и рабочих характеристик нашей продукции.

Мы придерживаемся высоких стандартов. Мы задаём высокую планку и гарантируем успех.

## Содержание

<b>1. ВВЕДЕНИЕ .....</b>	<b>4</b>
<b>Кто должен соблюдать Кодекс.....</b>	<b>4</b>
<b>Применяемые законы .....</b>	<b>4</b>
<b>Приверженность Кодексу .....</b>	<b>5</b>
<b>Политики и процедуры Компании .....</b>	<b>5</b>
<b>2. НАШИ ОБЯЗАННОСТИ .....</b>	<b>6</b>
<b>Сотрудники .....</b>	<b>6</b>
<b>Руководящий персонал .....</b>	<b>6</b>
<b>3. ОСНОВОПОЛАГАЮЩИЕ ЦЕННОСТИ «BELAM» .....</b>	<b>7</b>
<b>4. КОДЕКС ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ И ЭТИКИ.....</b>	<b>8</b>
<b>Условия труда.....</b>	<b>8</b>
Практика найма .....	8
Притеснение и личная безопасность.....	8
Охрана труда и окружающей среды.....	8
<b>Деловые практики .....</b>	<b>9</b>
Собственность Компании.....	9
Интеллектуальная собственность.....	9
Бухгалтерские книги и записи .....	9
Связи .....	9
Электронная почта и использование Интернета.....	9
Подарки и увеселительные мероприятия .....	10
Конфиденциальная информация .....	10
Законодательство о ценных бумагах и инсайдерская торговля .....	11
Конфликт интересов .....	12
Незаконные и неправомерные платежи .....	12
Антикоррупционное законодательство .....	13
Политическая деятельность .....	13
<b>Отношения со сторонними лицами.....</b>	<b>13</b>
Клиенты .....	13
Поставщики, партнёры и третьи лица.....	13
Конкуренция.....	14
Государственная власть.....	14
<b>5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОБЛЮДЕНИЯ КОДЕКСА .....</b>	<b>14</b>
<b>Сообщение о нарушениях.....</b>	<b>14</b>
В каких случаях действие является неэтичным.....	14
Контактные лица.....	15
<b>Конфиденциальность и анонимность .....</b>	<b>15</b>
<b>Наказания за нарушения.....</b>	<b>16</b>

*Примечание: В целях упрощения текста под мужским родом подразумевается также женский, а под единственным числом – также множественное, если контекстом не обусловлено иное.*

## 1. Введение

Данный Кодекс делового поведения и этики<sup>1</sup> содержит разъяснение стандартов поведения, соответствия которым компания «Belam»<sup>2</sup> ожидает от Вас в Вашей повседневной деятельности и деловых отношениях с другими лицами. Кодекс не предусматривает все ситуации, которые могут возникнуть, но определяет основополагающие принципы, которые помогут Вам принять решения, соответствующие ценностям и репутации «Belam». Также Вы должны ознакомиться с различными корпоративными политиками, предоставляющими более подробное руководство по действию в конкретных ситуациях, которые могут повлиять на Вашу работу, в том числе касательно международной предпринимательской деятельности и маркетинга; политики в отношении Интернета; охраны труда и окружающей среды, и кадровых ресурсов.

В ситуации, когда компания практикует и поощряет этическое поведение, в выигрыше все задействованные стороны. Честность, прямолинейность и последовательность в деловых отношениях с другими лицами способствуют поддержанию благоприятных условий работы. Компания, по праву гордящаяся своей добросовестностью, внушает доверие сотрудникам, клиентам, акционерам, поставщикам и более широкой общественности. Время от времени в связи с изменениями в бизнес-контексте и нормативно-правовом регулировании возникает потребность в новых руководящих принципах. По этой причине печатная версия данного Кодекса может быть изменена без предварительного уведомления. Все дополнения и изменения будут доступны в электронной версии Кодекса на домашней странице «Belam».

### **Кто должен соблюдать Кодекс**

Действие данного Кодекса распространяется в обязательном порядке на всех без исключения Членов Правления и всех сотрудников «Belam»<sup>3</sup>. От поставщиков и партнёров «Belam» также ожидается соблюдение Кодекса при ведении деловых отношений с компанией «Belam» или действиях от её лица.

### **Применяемые законы**

Будучи международной компанией, «Belam» ведёт предпринимательскую деятельность во множестве стран по всему миру. Вследствие этого на нас распространяются законы множества юрисдикций, в том числе государств, областей, штатов, муниципальных округов и

---

<sup>1</sup> Далее по тексту Кодекс делового поведения и этики «Belam» именуется «Кодекс».

<sup>2</sup> Далее по тексту слово «Компания» означает компанию «Belam», её группы, подразделения и дочерние предприятия, если не указано иначе.

<sup>3</sup> Действие Кодекса «Belam» распространяется на всех сотрудников, включая руководящий персонал. Под словом «сотрудник» в Кодексе подразумеваются в том числе и все сотрудники руководящего звена. Конкретные требования к руководящему и управленческому персоналу представлены в разделе, посвящённом обязанностям руководящего персонала.

*Перевод с английского языка*

международных организаций, например, Европейского Союза. «Belam» и её сотрудники обязаны соблюдать законы каждой юрисдикции, в которой действует Компания. В случае возникновения расхождений между применяемыми законами разных стран, в которых «Belam» осуществляет свою предпринимательскую деятельность, или между Кодексом «Belam» и тем или иным законом или нормативно-правовым актом, это должно быть доведено до сведения представителя Отдела юридической поддержки «Belam».

### **Приверженность Кодексу**

В соответствующих случаях новые сотрудники должны подписать подтверждение того, что они прочли и поняли Кодекс. Ответственные представители высшего руководящего состава также обязаны ежегодно подписывать подтверждение, оговаривающее не только то, что они прочли и поняли Кодекс, но также и то, что они не нарушали положения Кодекса и не в курсе каких-либо его нарушений.

### **Политики и процедуры Компании**

Каждая рабочая группа или подразделение имеет собственный свод политик и процедур, соответствующих корпоративным политикам «Belam». Сотрудники обязаны следовать этим политикам и процедурам наряду с политиками и процедурами, описанными в данном Кодексе.

Действие Кодекса «Belam» распространяется на всех сотрудников, включая руководящий персонал. Под словом «сотрудник» в Кодексе подразумеваются в том числе и все сотрудники руководящего звена. Конкретные требования к руководящему и управленческому персоналу представлены в разделе, посвящённом обязанностям руководящего персонала.

## **2. Наши обязанности**

Ключевыми обязанностями, связанными с данным Кодексом, являются его понимание и соблюдение. В Кодексе чётко и подробно изложены требования «Belam» к сотрудникам и руководящему персоналу.

### **Сотрудники**

Будучи сотрудником, Вы обязаны:

- нести личную ответственность за честное и добросовестное исполнение Ваших обязанностей;
- быть согласны внести свой вклад в достижение целей «Belam» в полную меру Ваших возможностей, принимая решения, соответствующие Кодексу, без компромиссов;
- иметь базовое понимание Кодекса и время от времени освежать его в памяти. Вы также обязаны в подробностях знать положения Кодекса, относящиеся конкретно к Вашей работе, и
- в случае, если у Вас имеются вопросы относительно Кодекса, проконсультироваться со своим непосредственным руководителем или одним из нижеперечисленных контактных лиц «Belam».

Если Вам становится известно о возможном нарушении Кодекса, от Вас требуется:

- действуя быстро и добросовестно, информировать об этом своего непосредственного руководителя или одно из нижеперечисленных контактных лиц «Belam»;
- сообщить о Ваших подозрениях не только Вашему непосредственному руководителю, но и одному из остальных нижеперечисленных контактных лиц, если предполагаемая проблема, о которой Вы проинформировали, не была решена и
- быть готовым содействовать разбирательству «Belam» относительно нарушений Кодекса.

### **Руководящий персонал**

Ответственности руководящего персонала включают в себя ответственности остальных сотрудников, но не ограничиваются ими. Относясь к руководящему персоналу, Вы обязаны:

- знать Кодекс в подробностях и активно способствовать его соблюдению на рабочем месте;
- в процессе руководства подавать пример высоких стандартов этичного поведения и создавать условия работы, соответствующие содержанию и духу Кодекса;
- проявлять бдительность при предотвращении, обнаружении и реагировании на любые нарушения Кодекса;

- обеспечивать защиту тем, кто сообщает о нарушениях, и
- сотрудничать с Отделом качества и безопасности «Belam» в целях распространения Кодекса среди сотрудников, а также, в случае необходимости, сбора вышеупомянутых подтверждений.

### **3. Основопологающие ценности «Belam»**

Все политики «Belam», включая данный Кодекс, разработаны на основе наших Основопологающих ценностей. Таким образом, эти общепринятые ценности должны лежать в основе всех наших действий и решений и служить эталоном для всех сотрудников.

#### **Наши Основопологающие ценности:**

##### **Добросовестность**

**Мы проявляем добросовестность и этичность во всём, что делаем и говорим**, что помогает нам заслужить и сохранить доверие и уважение клиентов, акционеров, поставщиков, коллег, партнёров и сообществ.

##### **Стремление к совершенству**

**Мы стремимся демонстрировать высочайшее качество во всех сферах нашей работы** и взаимодействии с клиентами, акционерами, поставщиками, коллегами, партнёрами и сообществами. Кроме того, мы берём на себя обязательство серьёзно относиться к принятию решений и проявлять профессионализм, твёрдость, самодисциплину, упорство и сплочённость.

##### **Ориентированность на потребности клиентов**

**Мы содействуем применению подхода ориентирования на клиента**, придавая особое значение обеспечению выдающегося качества услуг и выполнению наших обязательств на каждом уровне нашей организации.

##### **Ориентированность на потребности акционеров**

**Мы сосредоточены на создании устойчивой стоимости акционерного капитала** посредством разработки прибыльных продукции и проектов, а также надёжного ведения дел в интересах клиентов, акционеров, поставщиков, коллег, партнёров и сообществ.

## **4. Кодекс делового поведения и этики**

Кодекс «Belam» описывает поведение, являющееся этичным в отношении условий труда, деловых практик и отношений со сторонними лицами.

### **Условия труда**

#### **Практика найма**

«Belam» относится ко всем своим сотрудникам честно, этично, с уважением и достоинством. Компания предоставляет всем равные возможности в области трудоустройства, невзирая на возраст, пол, сексуальную ориентацию, инвалидность, этническую принадлежность, вероисповедание, гражданство, состояние в браке, семейное положение, страну происхождения и другие факторы, в соответствии с законами и нормативно-правовыми актами каждого государства, в котором она осуществляет свою деятельность.

#### **Притеснение и личная безопасность**

Политики «Belam» обеспечивают сотрудникам защиту от притеснения, травли и преследований на рабочем месте, включая все формы сексуального, физического и психологического насилия. Будучи сотрудником «Belam», Вы имеете право на позитивную, дружную и профессиональную рабочую обстановку, а также обязаны её поддерживать.

#### **Охрана труда и окружающей среды**

Безопасность и охрана труда сотрудников и защита окружающей среды являются приоритетами «Belam» и рассматриваются как фундаментальная корпоративная социальная ответственность. Мы стремимся к сокращению воздействия нашей деятельности и продукции на окружающую среду и к применению подхода «полный эксплуатационный цикл» (*total life-cycle*) в плане дизайна продукции, сохраняя при этом наши конкурентные преимущества.

«Belam» и её сотрудники соблюдают все применяемые законы и нормативно-правовые акты. Мы применяем стандарты, процедуры, чрезвычайные меры и системы управления, позволяющие обеспечить безопасное осуществление нашей деятельности с учётом экологических требований и норм.

В целях обеспечения своей безопасности, а также безопасности своих коллег и сообществ, сотрудники обязуются не находиться на рабочем месте под воздействием тех или иных веществ, которые могут привести к помутнению сознания или помешать продуктивному и ответственному выполнению обязанностей.



## **Деловые практики**

### **Собственность Компании**

Собственность Компании должна использоваться только в законных служебных целях. Сотрудники «Belam» обязаны бережно относиться к собственности компании и не допускать её потери, повреждения, ненадлежащего использования или кражи.

### **Интеллектуальная собственность**

Интеллектуальная собственность включает в себя товарные знаки, названия доменов, патенты, промышленные образцы, авторские права и коммерческие тайны. Сотрудники обязаны охранять интеллектуальную собственность «Belam», а также уважать интеллектуальную собственность других лиц. В соответствии с применяемыми законами, любые изобретения или открытия сотрудников, сделанные ими в процессе работы, являются собственностью «Belam».

Интеллектуальная собственность считается конфиденциальной информацией. Вследствие этого на неё распространяется руководство по неразглашению, приведённое в разделе данного Кодекса «Конфиденциальная информация».

### **Бухгалтерские книги и записи**

Бухгалтерские книги и записи «Belam» являются полными, достоверными и точными и соответствуют всем законодательным требованиям к предоставлению отчётности. Они ведутся при поддержке системы внутреннего контроля «Belam» и отражают все активы, пассивы, сделки и события, и соответствуют требуемым принципам бухгалтерского учёта.

Сотрудники «Belam» обрабатывают, хранят, архивируют и утилизируют бухгалтерские книги и записи – как в печатной, так и в электронной форме – согласно установленным практикам и законодательным требованиям.

### **Связи**

Будучи сотрудником «Belam», Вы обязаны быть правдивы и открыты в деловых отношениях и не вводить намеренно в заблуждение коллег, клиентов или поставщиков. Используйте соответствующий деловой стиль речи как в письменных документах, так и в общественных дискуссиях.

Связи со средствами массовой информации, инвестиционным сообществом и регулируемыми органами являются ответственностью специально назначенных представителей Компании. Запросы, полученные сотрудником, должны быть переданы уполномоченному представителю.

### **Электронная почта и использование Интернета**

Электронная почта и Интернет-системы «Belam» предназначены для служебного пользования. Пользуясь электронной почтой, Вы должны помнить, что она может быть перехвачена,

*Перевод с английского языка*

создаёт постоянно хранимые записи, может быть распечатана или перенаправлена получателем и с большой вероятностью будет храниться на компьютере получателя долгое время. Следовательно, при отправке электронной почты следует проявлять такую же предусмотрительность, как и при письменном деловом общении по другим каналам связи. Интернет-соединение и компьютерную аппаратуру «Belam» не разрешается использовать для доступа, передачи или скачивания информационных материалов, которые являются ненадлежащими и не отвечают рабочим требованиям.

### **Подарки и увеселительные мероприятия**

Заказчики, поставщики, партнёры и другие третьи лица, представляющие «Belam», должны избегать предоставления или получения подарков или увеселительных мероприятий, если это может неподобающим образом повлиять на суждение получателя или создать впечатление неподобающего влияния. В число подарков могут входить товары, услуги, льготы, займы, путешествия, жилые помещения или использование имущества и т. п.

Иногда в условиях бизнеса – например, в определённых культурах – обмен подарками является уместным. В таких случаях подарки должны быть подобающими, удовлетворяющими общепринятым социальным или этическим нормам, и иметь символическую ценность. Сотрудники ни при каких обстоятельствах не должны дарить или получать подарки в случаях, когда это запрещено законом или политикой организации-получателя или организации-дарителя.

### **Конфиденциальная информация**

Конфиденциальной является принадлежащая «Belam» информация, которая не подлежит разглашению. К конфиденциальной информации относится информация, подготовленная «Belam» или полученная от третьих лиц в конфиденциальном порядке и попадающая под действие соглашения о неразглашении.

Примерами конфиденциальной информации являются финансовые данные, стратегические планы, интеллектуальная собственность, информация о тендерных предложениях, персональные данные сотрудников, юридически значимые документы и информация о клиентах и поставщиках.

Не разглашайте конфиденциальную информацию никому, кроме лица или лиц, для которых она предназначена, если Вы не уполномочены это делать или если того не требует закон. Это относится также и к конфиденциальной информации, предоставленной поставщиками и клиентами. Сотрудники обязаны всегда соблюдать вышеуказанные требования конфиденциальности, даже после прекращения работы в «Belam».

Сотрудники также должны проявлять осмотрительность, чтобы избежать неправильного применения или непреднамеренного разглашения конфиденциальной информации, в том числе:

- хранить электронные и печатные документы и файлы, содержащие конфиденциальную информацию, в надёжном месте;
- не обсуждать конфиденциальные вопросы там, где их могут подслушать, например, в

*Перевод с английского языка*

- общественных местах, таких как лифты, вестибюли, рестораны, самолёты и такси;
- проявлять осторожность при обсуждении конфиденциальных вопросов по радиотелефону или с помощью других устройств беспроводной связи;
  - передавать конфиденциальные документы при помощи электронных средств, таких как факс и электронная почта, только в том случае, когда имеются достаточные основания полагать, что это можно сделать в безопасных условиях;
  - избегать изготовления копий конфиденциальных документов, если это не вызвано необходимостью.

### **Законодательство о ценных бумагах и инсайдерская торговля**

Любому лицу, располагающему существенной и недоступной общественности информацией о публичной компании, запрещено законом приобретать, продавать или торговать ценными бумагами вышеупомянутой компании или передавать неразглашаемую существенную информацию кому-либо ещё. Существенной считается любая относящаяся к компании информация, которая в случае её разглашения с большой вероятностью может повлиять на инвесторов или на рыночную цену акций компании. В число примеров данного вида информации входят:

- неопубликованная финансовая информация, в том числе квартальные или годовые результаты финансовой деятельности, которые ещё не были сделаны доступными общественности;
- существенное корпоративное приобретение, распоряжение или совместное предприятие;
- значительные изменения высшего руководящего состава или Правления Компании;
- получение или не получение значимого контракта.

Из этого следует, что, если Вам доступна неразглашаемая существенная информация о Компании, Вам запрещено осуществлять торговые операции с ценными бумагами, пока информация не будет сделана полностью доступна общественности и пока не пройдёт разумный срок, в течение которого информация получит широкое распространение путём пресс-релиза. В число ценных бумаг входят обыкновенные акции, привилегированные акции и облигации. Аналогично этому, если Вам доступна неразглашаемая существенная информация о третьих лицах, таких как клиенты, продавцы и поставщики, Вам запрещено осуществлять торговые операции с ценными бумагами этих третьих лиц, пока информация не будет сделана полностью доступна общественности и до истечения разумного срока.

Ни один из сотрудников ни при каких обстоятельствах не имеет права принимать участие в хеджировании или заключать сделки любой формы, предметом которых являются обращающиеся на рынке опционы ценных бумаг «Belam» или любые другие формы производных финансовых инструментов, имеющих отношение к ценным бумагам «Belam», в том числе опционы «пут» и «колл». Ни один сотрудник «Belam» не имеет права продавать ценные бумаги «Belam», которые ему/ей не принадлежат (продажа без покрытия).

Всем сотрудникам строгойше запрещается передавать неразглашаемую существенную информацию (предоставлять частную информацию) о «Belam» кому бы то ни было, включая независимых профессиональных консультантов, других сотрудников «Belam» или членов их

семей, если только это не требуется в силу деловой необходимости «Belam».

Поскольку бывает чрезвычайно сложно определить, какая информация является «существенной» в соответствии с приведённым выше определением, а какая – нет, а также во избежание возможного проявления неподобающего поведения, Вашей обязанностью как сотрудника является соблюдение следующих правил:

- ни при каких обстоятельствах не предоставлять рекомендации касательно покупки или продажи ценных бумаг «Belam» третьим лицам;
- в случае, если Вы, будучи сотрудником, желаете приобрести или продать ценные бумаги «Belam» или торговать ими для себя или в иных целях, Компания настоятельно рекомендует делать это только в течение торгового периода продолжительностью 25 календарных дней, начиная с пятого рабочего дня с момента опубликования квартального или годового финансового отчёта «Belam»;
- тем не менее подразумевается, что всегда, в том числе и в течение вышеупомянутого периода продолжительностью 25 календарных дней, Вы не имеете права торговать ценными бумагами «Belam», если Вы располагаете сведениями о какой бы то ни было неразглашаемой существенной информации, описанной выше, или доступом к ней, или если «Belam» уведомила своих сотрудников в рамках своей корпоративной Политики разглашения информации, что торговля ценными бумагами «Belam» запрещена.

### **Конфликт интересов**

При выполнении Ваших обязанностей избегайте как действительных, так и кажущихся конфликтов интересов. Конфликтом интересов считается любая ситуация или договорённость, в случае которой Ваши личные действия или интересы противоречат Вашим обязанностям сотрудника «Belam».

Не ставьте себя в положение, в котором возникают или могут возникнуть те или иные обязательства по отношению к тем или иным третьим лицам, которым может быть выгодна подобная ситуация в ущерб компании «Belam». Ваши действия ни в коем случае не должны быть направлены на личную выгоду в ущерб сформулированным деловым интересам «Belam».

Ситуация конфликта интересов может также возникнуть в случае, если Вы берётесь выполнить стороннюю работу, которая может поставить под угрозу добросовестное выполнение Вами Ваших обязанностей сотрудника «Belam». В случае возникновения подобной ситуации Вам рекомендуется обсудить её с Вашим непосредственным руководителем, чтобы оценить влияние, которое сторонняя работа может оказать на выполнение Вами обязанностей сотрудника компании «Belam».

### **Незаконные и неправомерные платежи**

Сотрудникам компании «Belam», её поставщикам, партнёрам и другим третьим лицам строго запрещается предлагать или получать незаконные или неправомерные платежи в любой форме. Фонды, имущество и денежные средства «Belam» ни при каких обстоятельствах не должны использоваться в каких-либо противозаконных целях. Будучи сотрудником, Вы обязаны ни при каких обстоятельствах не одобрять, не санкционировать и не осуществлять

произведение каких-либо платежей и не предоставлять какие-либо подарки или услуги любым лицам, наделённым властью, таким как правительственные должностные лица или должностные лица той или иной корпорации, в целях обеспечения благоприятного отношения в ходе переговоров или присуждения контрактов, или других деловых отношений.

### **Антикоррупционное законодательство**

«Belam» соблюдает антикоррупционное законодательство всех юрисдикций, в которых осуществляет свою деятельность. Сотрудники компании «Belam», её поставщики, партнёры и другие третьи лица (например, уполномоченные представители) ни при каких обстоятельствах не имеют права производить или разрешать производство незаконных платежей в адрес тех или иных лиц. Если Вы уполномочены иметь дело с уполномоченными представителями третьих лиц, Вы обязаны соблюдать Политику «Belam» в отношении международной предпринимательской деятельности и маркетинга.

### **Политическая деятельность**

Являясь сотрудником «Belam», Вы можете в соответствии с применяемыми законами заниматься законной политической деятельностью при условии, что это делается в нерабочее время и без использования собственности «Belam». Вы можете выдвигать свою кандидатуру на выборах или претендовать на какой-либо другой политический пост, но Вы обязаны проинформировать об этом своего непосредственного руководителя, чтобы обсудить потенциальное влияние Вашей политической деятельности на выполнение Вами обязанностей сотрудника «Belam». Вы имеете право выражать Ваши взгляды на общественно значимые вопросы, но в любой ситуации необходимо чётко давать понять, что Вы выражаете только свои взгляды, а не взгляды «Belam».

«Belam» и её сотрудники соблюдают все законы и нормативно-правовые акты, касающиеся взносов на нужды политических объединений, в каждой юрисдикции, в которой Компания осуществляет свою деятельность.

### **Отношения со сторонними лицами**

#### **Клиенты**

«Belam» серьёзно относится к удовлетворению потребностей клиентов и стремится обеспечивать предоставление высококачественных услуг и продукции. В отношениях с клиентами сотрудники обязаны вести себя в соответствии с этическими нормами. Информация особой важности, личная или конфиденциальная информация клиента должна охраняться согласно стандартам «Belam», и доступ к ней должен предоставляться только тем, кому необходимо.

#### **Поставщики, партнёры и третьи лица**

Поставщики компании «Belam», её партнёры и другие третьи лица обязаны знать Кодекс и быть согласны его соблюдать. Все соглашения с поставщиками, партнёрами и третьими

лицами должны производиться в письменном виде с указанием предоставляемых товаров и услуг и выплачиваемых сумм. Подобные соглашения должны соответствовать целесообразным методам конкуренции и коммерческим практикам, принципам данного Кодекса и соответствующим корпоративным политикам.

## **Конкуренция**

Сотрудники и поставщики компании «Belam», её партнёры и другие третьи лица ни при каких обстоятельствах не должны применять недобросовестные или незаконные практики конкурентной разведки. «Belam» осуществляет свою деятельность, соблюдая антимонопольные законы. В целом мы обязаны предотвращать:

- ценовой сговор или предумышленную сегментацию рынка;
- монополистическую деятельность, направленную на сужение конкуренции.

## **Государственная власть**

В силу международного и многопрофильного характера своей деятельности, «Belam» попадает под действие множества внутригосударственных и региональных законов и нормативно-правовых актов. Компания и её сотрудники и партнёры должны соблюдать все правовые и контрактные обязательства, имея дело и вступая в контакт с различными правительственными и регулирующими органами. Сотрудники и партнёры «Belam», имеющие дело с государственными должностными лицами и ведущие переговоры по контрактам, несут ответственность за знание и соблюдение всех применимых законов и нормативно-правовых актов, в том числе касающихся лоббирования.

## **5. Обеспечение соблюдения Кодекса**

«Belam» использует структуру управления для обеспечения способствования соблюдению положений Кодекса по всей организации, а также для эффективного использования Кодекса.

### **Сообщение о нарушениях**

Каждое лицо, работающее в компании «Belam», а также любой клиент, поставщик, партнёр или другое третье лицо, которому становится известно о возможном нарушении Кодекса или закона Компанией или кем-либо из её сотрудников, обязан непременно сообщить об этом. Несмотря на то, что вполне естественно сомневаться, стоит ли поднимать подобный вопрос, Вам настоятельно рекомендуется это делать, поскольку умолчание о возможном нарушении может иметь серьёзные негативные последствия для Компании.

### **В каких случаях действие является неэтичным**

Если Вы сомневаетесь по поводу принятия решения, связанного с деловой этикой, задайте себе следующие вопросы. Если ответ(-ы) заставляет(-ют) Вас испытывать неловкость, возможно, предлагаемое действие не является уместным.

- Соответствуют ли мои действия Кодексу «Belam»?



- Являются ли мои действия законными?
- Являются ли мои действия добросовестными и справедливыми?
- Как моя семья, друзья и соседи отреагировали бы, узнай они о моих действиях?
- Одобрили бы мои действия клиенты или акционеры?

### **Контактные лица**

Если у Вас есть вопросы, если Вы нуждаетесь в консультации или имеете основания полагать, что то или иное положение данного Кодекса было нарушено, или что Вы сами могли нарушить Кодекс, Вы обязаны незамедлительно связаться с одним из нижеперечисленных лиц:

- Вашим непосредственным руководителем;
- Вашим представителем Отдела кадров;
- Вашим представителем Отдела юридической поддержки;
- Вашим представителем Отдела внутренней ревизии или
- руководством следующего уровня.

В большинстве случаев Ваш непосредственный руководитель должен быть способен быстро решить сложившуюся проблему. В случае, если Вы сообщили о нарушении, но оно не было рассмотрено, сообщите о нём одному из других вышеперечисленных контактных лиц.

Сотрудники компании «Belam», её клиенты, поставщики, партнёры и другие третьи лица могут также сообщить о своих опасениях Руководящему персоналу «Belam»:

#### ***По обычной почте***

ул. Гертрудес 94, Рига, LV-1009, Латвия

#### ***По телефону***

Тел.: +371 67013400

#### ***По электронной почте***

contact@belam.lv

### **Конфиденциальность и анонимность**

Все запросы будут обработаны незамедлительно и негласно. Вы имеете право сообщить о возможном нарушении Кодекса анонимно, а также право на сохранение конфиденциальности и/или анонимности. Однако обычно провести полное и объективное рассмотрение Ваших подозрений проще, если Вы назовёте себя и вовлечённых лиц. «Belam» обязуется приложить все усилия для того, чтобы держать Вас в курсе событий касательно действий по рассмотрению Ваших подозрений.

Вы не будете оштрафованы, уволены, понижены в должности или временно отстранены от неё, а также не будет предпринято никаких ответных действий в адрес любого лица, сообщающего или наводящего справки на добросовестной основе о потенциальных нарушениях Кодекса или нуждающегося в консультации касательно того, как разобраться с предполагаемыми нарушениями.

## **Наказания за нарушения**

Несоблюдение буквы или духа Кодекса или закона могут привести к применению мер дисциплинарного взыскания, соразмерных нарушению, в том числе к прекращению трудовых отношений. Сотрудники, нарушающие закон, навлекают на себя и на Компанию уголовные наказания (например, штрафы и приговор к тюремному заключению) или гражданско-правовые санкции (например, взыскание компенсации за ущерб или штрафы).